

Comité de coordination de l'OMPI

**Soixante et onzième session (46^e session ordinaire)
Genève, 5 – 14 octobre 2015**

RAPPORT ANNUEL DU BUREAU DE LA DÉONTOLOGIE

Document établi par le Secrétariat

1. On trouvera ci-dessous un rapport sur les activités du Bureau de la déontologie en 2014.

I. GÉNÉRALITÉS

2. La Convention instituant l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle indique qu'il est important pour l'Organisation de s'assurer les services de personnes possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité. La mise en place à l'OMPI d'un système complet d'éthique et d'intégrité est une initiative du programme de réorientation stratégique (PRS) qui a commencé à être intégrée dans les activités de l'OMPI à la suite à la conclusion du PRS au début de 2013.

II. STRUCTURE

3. Le Bureau de la déontologie est dirigé par le chef du Bureau de la déontologie, qui rend actuellement compte au Directeur général (il rendait précédemment compte au chef de Cabinet du Directeur général). Ses activités ont trait à quatre secteurs principaux :

- a) activités de promotion;
- b) avis confidentiels à la haute direction, à la direction et à l'ensemble du personnel;
- c) établissement de normes et élaboration de politiques; et
- d) mise en œuvre des politiques assignées au Bureau de la déontologie.

4. Le Bureau est indépendant des autres services de l'OMPI.

III. ACTIVITÉS DE PROMOTION

a) Formation à l'éthique et à l'intégrité

5. Depuis le lancement en 2012 de la politique relative à l'éthique et à l'intégrité, une formation obligatoire est en place pour tous les fonctionnaires, à tous les niveaux de l'Organisation. Le programme de formation est géré par le Bureau de la déontologie en étroite collaboration avec le Département de la gestion des ressources humaines (DGRH) et le bureau de gestion des projets du PRS, et la formation est dispensée par des formateurs extérieurs.

Objectifs

6. La formation a été adaptée aux valeurs et politiques de l'Organisation en matière de comportement éthique et elle est conforme aux bonnes pratiques de formation et aux principes éthiques communément reconnus. Elle est particulièrement conçue pour :

- renforcer la culture de l'éthique;
- faire connaître à travers l'Organisation les principes, politiques, outils et considérations relatifs à un comportement éthique au sein de l'OMPI;
- renforcer la confiance entre collègues et entre les chefs et leurs subordonnés, et accroître le niveau de confiance envers l'Organisation;
- promouvoir la responsabilité dans les prises de décisions;
- renforcer les principes éthiques en matière de gestion, avec une direction qui donne le ton.

Résultats

7. Les résultats escomptés sont les suivants :

- assurer une compréhension commune du sens de l'éthique et de l'intégrité dans un cadre professionnel, et l'importance du comportement éthique pour la réputation de l'Organisation;
- veiller à ce que tout le personnel reçoive une formation aux principes éthiques essentiels;
- promouvoir un message cohérent sur l'éthique et les normes de comportement attendues à l'OMPI; et
- sensibiliser aux mécanismes qui sont en place pour appuyer le personnel.

Nature de la formation

8. La formation consiste en un examen des principes et valeurs éthiques applicables à l'OMPI. Elle comprend une série d'études de cas pour lesquelles il est demandé aux participants de reconnaître des problèmes éthiques et de les régler en appliquant un modèle de prise de décisions. Elle prévoit également une présentation du Bureau de la déontologie, de ses activités et des services qu'il offre aux fonctionnaires, ainsi qu'une discussion sur les obstacles à une conduite éthique et sur la façon d'y faire face. La formation se déroule sous la forme de sessions de formation directe d'une demi-journée, animées par des formateurs extérieurs ayant l'expérience de la formation aux questions d'éthique dans le système commun des Nations Unies et recrutés à l'issue d'un appel d'offres.

Le Code de déontologie de l'OMPI en tant qu'outil d'apprentissage

9. Le prestataire externe et le Bureau de la déontologie ont élaboré un guide du participant détaillé que chaque fonctionnaire reçoit en format papier à sa session de formation. La première moitié de ce guide est le "livre d'exercices" utilisé durant la formation, qui reproduit les principaux éléments d'apprentissage ainsi que les notes sur les cas. La seconde moitié reproduit le Guide de la déontologie à l'OMPI, élaboré par le Bureau de la déontologie, pour utilisation comme outil de référence. Le Code de déontologie de l'OMPI et le Guide de la déontologie à l'OMPI ont fait leurs débuts dans le cadre du programme de formation et le fait d'en remettre un exemplaire à chacun des fonctionnaires permet de renforcer le message institutionnel qu'ils véhiculent.

Retombées, mesurées au moyen de l'enquête menée après la formation

10. L'ensemble du personnel, y compris les personnes récemment recrutées (1330 personnes au total) ont reçu une formation depuis le lancement de la politique de l'OMPI relative à l'éthique et à l'intégrité. Les informations ci-après portent sur la formation fournie au personnel qui est entré au service de l'Organisation en 2014.

11. Comme c'est l'usage, une enquête en ligne a été diffusée auprès de ceux qui avaient participé à la formation. Au total, 27 des 51 participants ont répondu, soit un taux de réponse légèrement supérieur à 50%. L'enquête a confirmé que la formation avait été bien accueillie; 91% des personnes interrogées ont estimé que le contenu du cours était "plutôt" ou "particulièrement" adapté au personnel de l'OMPI (tableau 1) et 96% ont estimé que ce cours les avait "dans une certaine mesure" ou "dans une large mesure" sensibilisées aux questions d'éthique auxquelles l'OMPI est confrontée (tableau 2). La vaste majorité (96%) des personnes ont indiqué qu'elles se sentaient "plutôt" ou "considérablement" mieux équipées pour répondre aux problèmes éthiques qu'elles pourraient rencontrer (tableau 3).

Tableau 1 – "S'agissant de la formation aux questions d'éthique, pensez-vous que le contenu du cours était...?"

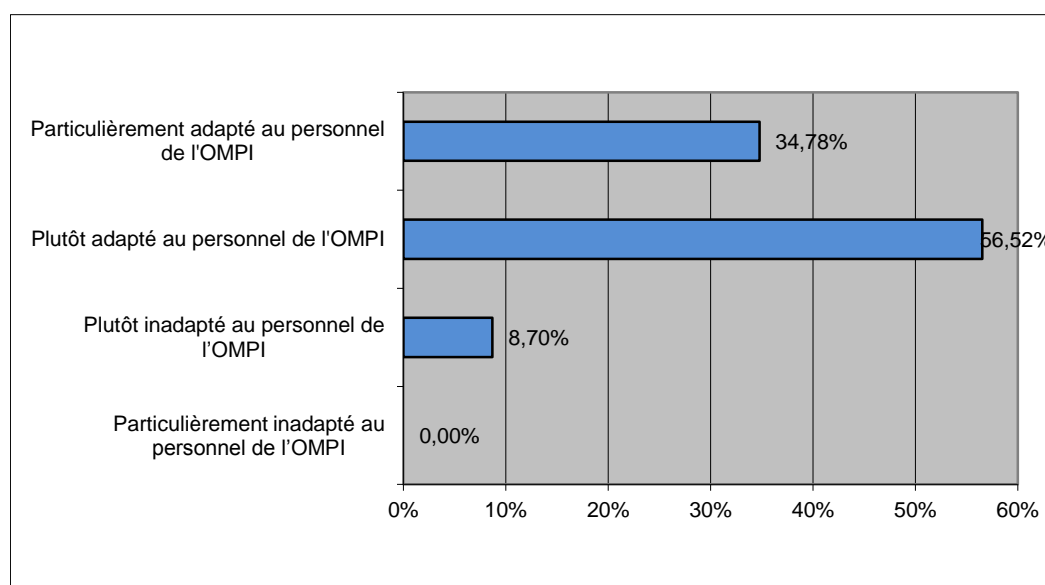


Tableau 2 – “Ce cours m’a sensibilisé aux questions d’éthique auxquelles nous pouvons être confrontés dans notre travail à l’OMPI”

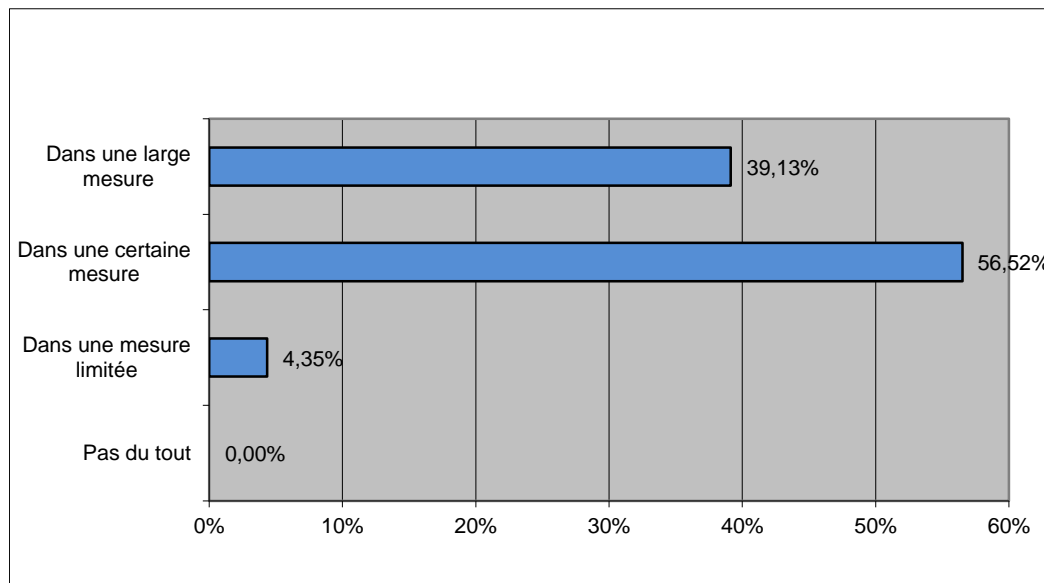
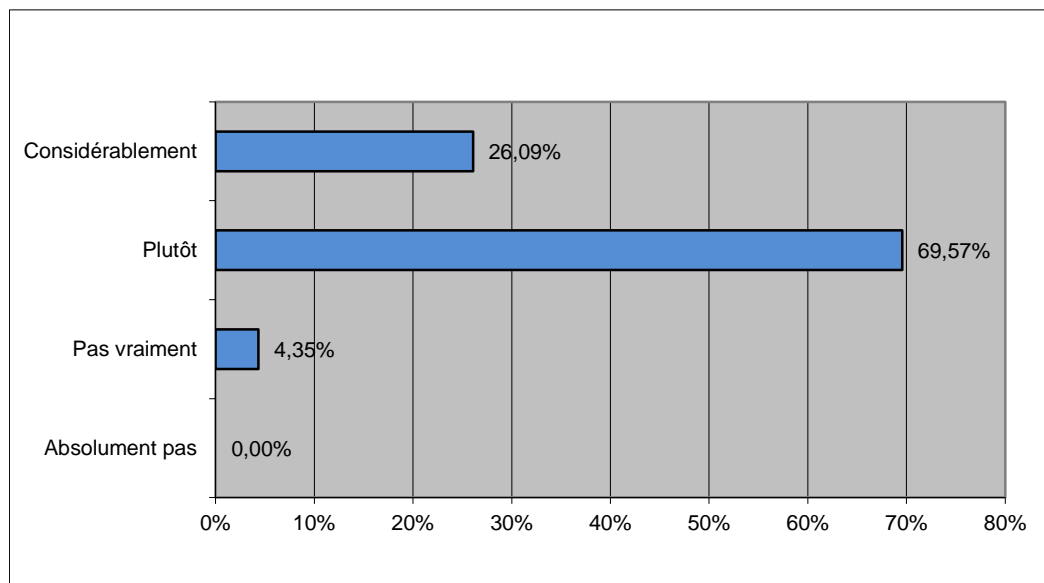


Tableau 3 – “Si je rencontre un problème éthique, je me sens _____ mieux équipé pour y répondre”



Idées essentielles retenues à l’issue de la formation

12. Comme l’a révélé l’enquête, au nombre des principales idées que les participants ont retenues du cours figuraient les suivantes :

- l’importance de la confiance, de l’intégrité, de l’honnêteté, de l’objectivité, de l’indépendance et de l’impartialité, de la responsabilité personnelle, de la confidentialité, du respect et de la tolérance l’un pour l’autre, en particulier dans un milieu pluriculturel, de la transparence et de la communication ouverte;

- l'éthique et l'intégrité sont des composantes essentielles du professionnalisme et présentent une importance particulière pour les fonctionnaires des organisations internationales. Responsabilité et obligation redditionnelle sont donc primordiales. Le comportement de chaque fonctionnaire doit contribuer au maintien d'un environnement de travail harmonieux et conforme aux principes en matière d'éthique.
- Il existe parfois des zones d'ombre et les questions d'éthique ne trouvent pas toujours des réponses simples. Tout un ensemble de principes et de valeurs permettent de définir un comportement éthique. Cela justifie la présence d'une tierce partie impartiale qui peut déterminer s'il y a eu violation du Code de déontologie.
- Les structures et les règles relatives à un comportement éthique et à l'intégrité sont essentielles. Les procédures de l'OMPI doivent être respectées.
- Il existe une volonté de la part de l'OMPI de mettre en place plus de transparence. Un environnement de travail conforme aux principes en matière d'éthique favorise la confiance et stimule une collaboration juste et impartiale ainsi que le travail d'équipe, ce qui aide l'ensemble de l'Organisation à atteindre ses objectifs en matière de transparence, d'honnêteté et d'intégrité.

b) Site Intranet

13. Un site Intranet spécifique a été conçu pour le Bureau de la déontologie en mars 2012. Le site contient le Code de déontologie de l'OMPI, le Guide de la déontologie à l'OMPI (notamment un recueil de politiques et de principes en matière d'éthique à l'OMPI et des explications claires) ainsi que des liens vers des ressources et des informations de base pertinentes.

IV. AVIS CONFIDENTIELS À LA HAUTE DIRECTION, À LA DIRECTION ET À L'ENSEMBLE DU PERSONNEL

14. Le chef du Bureau de la déontologie a été en congé de maladie à partir du mois d'avril 2014 et il est malheureusement décédé à la fin du mois de juillet. En août 2014, un chef du Bureau de la déontologie par intérim a été nommé pour assumer ces fonctions jusqu'à la fin de l'année.

15. Au cours de cette période, des avis ont été demandés au chef du Bureau de la déontologie par intérim : sept demandes concernaient des activités extérieures, deux concernaient des dons ou frais de représentation, cinq concernaient des questions relatives à l'emploi, trois concernaient des déclarations d'intérêt ou des investissements, huit concernaient des conflits d'intérêts et une concernait la protection des lanceurs d'alerte. D'autres demandes d'avis qui ne relevaient pas du mandat du chef du Bureau de la déontologie ont été renvoyées à d'autres unités de l'OMPI.

V. ÉTABLISSEMENT DE NORMES ET ÉLABORATION DE POLITIQUES

Politique en matière de déclaration de situation financière

16. À la suite de la mise en œuvre en 2013 de la politique de l'OMPI en matière de déclaration d'intérêts et de la divulgation des intérêts financiers conformément aux normes comptables du secteur public international (normes IPSAS), des travaux internes supplémentaires ont été effectués pour élaborer une nouvelle politique en matière de déclarations financières à l'intention des cadres supérieurs et d'autres membres désignés du

personnel. Ces travaux ont été temporairement suspendus en 2014 en l'absence regrettée du chef du Bureau de la déontologie et ils devraient se terminer en 2015 ou 2016. L'Organisation envisage de trouver le bon équilibre entre la nécessité d'obtenir des informations et le droit des fonctionnaires au respect de la vie privée. Elle essaiera également de prendre en compte le cadre des gestions des risques et le système de contrôles interne en cours de mise en œuvre par le Secrétariat.

VI. MISE EN ŒUVRE DES POLITIQUES ASSIGNÉES AU BUREAU DE LA DÉONTOLOGIE

Politique de protection des lanceurs d'alerte

17. La politique de protection des lanceurs d'alerte est en vigueur à l'OMPI depuis 2012.

18. L'objectif de la politique de protection des lanceurs d'alerte est double. Premièrement, elle donne lieu à une obligation de signaler les irrégularités présumées d'une manière responsable et prévoit des mécanismes de notification en parallèle avec les dispositions du Statut et Règlement du personnel. Deuxièmement, elle offre une protection aux fonctionnaires qui ont signalé ces irrégularités ou qui participent à des activités de supervision énumérées dans la politique.

19. En 2014, deux réclamations ont été reçues au titre de la politique de protection des lanceurs d'alerte pour la protection contre des représailles dues au lancement d'alertes ou à la participation à une activité protégée. Le Bureau de la déontologie a réalisé des études préliminaires qui se poursuivaient à la fin de la période couverte par le présent rapport. Au cours des années précédentes, on avait compté une réclamation de ce genre en 2012, qui a été traitée par le Bureau de la déontologie et réglée de manière satisfaisante; aucune réclamation n'avait été reçue en 2013. Un faible niveau de réclamations est compatible avec l'expérience d'autres institutions comme le Secrétariat des Nations Unies.

Déclarations d'intérêt et divulgations conformes aux normes IPSAS pour les transactions avec une partie liée

20. Le Bureau de la déontologie de l'OMPI est chargé de la mise en œuvre du programme de déclarations d'intérêts pour les fonctionnaires de l'OMPI appartenant aux catégories D-1 et supérieures et à un nombre restreint d'autres catégories à haut risque. La conformité avec les normes IPSAS a créé de nouvelles règles de divulgation pour les fonctionnaires des catégories D-2 et supérieures. Un taux de conformité de 100% avec les règles de divulgation conformes aux normes IPSAS, concernant les transactions avec une partie liée, a été obtenu pour la période couverte en 2014.

21. Le Comité de coordination de l'OMPI est invité à prendre note du "Rapport annuel du Bureau de la déontologie" (document WO/CC/71/3 Rev.).

[Fin du document]